



SZENT  
ISTVÁN  
KIRÁLY  
MÚZEUM

8000 SZÉKESFÉHÉRVÁR, FŐ U TCA. 6. TEL.: 22 315 583 FAX: 22 311 734

titkarsag@szikm.hu

Iktatószám: 34-5/2017

## SZENT ISTVÁN KIRÁLY MÚZEUM

### A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

Hatályos: 2016. október 20. napjától

Jóváhagyta:

  
Kulcsár Mihály  
igazgató



*Készítette:* Székesfehérvári Intézményi Központ

*Kiterjesztette:* 2015.01.01 napjától hatályos Munkamegosztási megállapodás (elfogadó határozat száma: 901/2014. (XII.19.))

2153/1/2016.

806-10/2016

**Székesfehérvári Intézményi Központ  
8000 Székesfehérvár, Budai út 90.**

**A közérdekű adatok megismerésére  
irányuló kérelmek intézésének,  
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok  
nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló  
szabályzat**

**2016.**

# I. Bevezetés

A Székesfehérvári Intézményi Központ (továbbiakban: SZIK) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) III.-IV. fejezete alapján a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok ( továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a következők szerint határozza meg.

## Jogszabályi háttér

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- az integrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005(XII.25.) Korm. Rendelet
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005.(XII.27.) IHM rendelete

## I.1. A szabályzat célja

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A szabályzat célja, hogy rögzítse a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételének rendjét, az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatokat, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, valamint, hogy biztosítsa az információ-áramlás naprakészségét.

## I.2. A szabályzat hatálya

Az Ávr. előírása, valamint az irányító szerv döntése alapján a **SZIK**-en túlmenően a

- Szent István Király Múzeum (továbbiakban: Múzeum)
- Vörösmarty Mihály Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár)
- Városi Levéltár és Kutatóintézet (továbbiakban: Levéltár)
- Vörösmarty Színház (továbbiakban: Színház)
- Alba Regia Szimfonikus Zenekar (továbbiakban: Zenekar)
- A Szabadművelődés Háza (továbbiakban: Szabadművelődés Háza)

(továbbiakban együtt: Intézmények),

mint szervezetünkhöz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek az Ávr.-ben foglalt feladatait a SZIK látja el.

A szabályzat személyi hatálya a SZIK és az Intézmények valamennyi fő- és részfoglalkozású közalkalmazott dolgozójára kiterjed.

## **II. Rendelkező rész**

### **II.1. Általános szabályok**

A közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot, erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A SZIK (adatfelelős) a fenti kötelezettségének a SZIK főigazgatója (adatfelelős vezetője) útján tesz eleget.

A SZIK adatfelelős vezetője az adatközlési kötelezettségének az Önkormányzati Informatikai Kft., mint közzétételi felelős közreműködésével tesz eleget. Az Intézmények e szabályzat kiegészítésében határozzák meg a közzétételi felelős személyét.

### **II.2. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat-és hatáskörök**

#### **adatfelelős vezetője:**

- intézkedik az elkészített közérdekű adatok közzétételéről
- kijelöli az adatkezelő és az adatközlő személyét,
- intézkedik a jelen szabályzat 1. mellékletében meghatározott általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatok tartalmának az Info tv. 1. mellékletében az egyes adatok tekintetében meghatározott időszakonkénti frissítéséről,
- a jelen szabályzat 1. mellékletében meghatározott általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatokat az Info tv. 1. sz. mellékletében az egyes adatok tekintetében meghatározott határidőig megőrzi,
- koordinálja a közzétételi lista tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri az általános közzétételi lista adatainak frissítését,
- a közzétett közérdekű adatok pontatlansága, tévessége vagy időszerűtlenné válása esetén elrendeli az új közzétételi állományok közzétételét,
- engedélyezi az adatok feltöltését a SZIK saját honlapjára, ezen adatok frissítését, valamint törlését.

#### **adatkezelő:**

- elkészíti és a közzétételi felelősnek eljuttatja az általános közzétételi listán szereplő közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- a feladatkörébe tartozó közzétételi adatok körében havonta ellenőrzi a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.

#### **közzétételi felelős:**

- gondoskodik a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatsruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- gondoskodik a részére az adatkezelő által továbbított adat közzétételéről,
- figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatok pontosságát, szakszerűségét és időszerszerűségét,
- amennyiben eljárása során észleli a közzétett adatok pontatlanságát, hiányosságát, szakszerűtlenségét, vagy tudomással bír valamely adatban időközben beállt változásról, úgy jelzi azt az adatfelelős vezetőjének,
- gondoskodik az adatok, a naplózott adatállomány jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít,
- biztosítja a közzétételi listák megfelelő archiválását, az archív állomány elérhetőségét.
- a közzétett közérdekű adatok pontatlansága, tévessége vagy időszerszerűtlenné válása esetén az új közzétételi listákat közzéteszi.

### **II.3. Adatvédelmi szabályok**

Az internetes honlapon közzétett adatok, dokumentumok tartalma nyilvános, bárki számára hozzáférhető.

A honlap működtetése során be kell tartani az Info tv. személyes adatok védelmével kapcsolatos rendelkezéseit.

A törvény 3. §-ában szereplő személyes adat csak akkor kezelhető, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli.

### **II.4. A közzétételi eljárás szabályai**

A SZIK a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a [www.szik.hu](http://www.szik.hu) honlap nyitóoldalán elhelyezett „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozáson keresztül elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzéteszi jelen Szabályzat 1. mellékletében foglalt általános közzétételi lista szerinti adatokat. A SZIK-nél értelmezhetetlen közzétételi egységeknél megjelöli, hogy az adott közérdekű adat nem áll rendelkezésre.

Az Intézményeknél e szabályzat kiegészítésében megjelölt honlapon kell a közérdekű adatokra vonatkozó információkat elhelyezni.

A jelen szabályzat 1. mellékletében (általános közzétételi lista) meghatározott adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül,

korlátozástól mentesen, kinyomatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közzétételéhez nem köthető.

Az általános közzétételi listának megfelelő közérdekű adatokat kezelő személyek megnevezését jelen szabályzat 2. melléklete tartalmazza. Az adatkezelő gondoskodik az 1. mellékletben szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, a közzétételi felelősnek való megküldéséről.

A SZIK-nél keletkezett közzeendő adatokat az adatkezelő elektronikus úton, elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas – Word (doc), Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF – formátumban kell eljuttatni a közzétételi felelősnek, az adat létrejöttét, megismerését követő 15 napon belül.

A SZIK-nél a közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatkezelő előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket és azokat - az adatfelelős vezetőjével történt előzetes egyeztetést és jóváhagyást követően - közzététel céljából eljuttatja a közzétételi felelősnek.

A SZIK-nél a közzétételi felelős a kapott adatok beérkezését az elektronikus levelezőrendszeren keresztül visszaigazolja az adatkezelőnek.

A SZIK-nél a közzétételi felelős 3 napon belül gondoskodik a közölt adatmódosítás, pontosítás vagy javítás, frissítés elvégzéséről, illetve időszerűtlenné vált adat eltávolításáról. Naplózza az adat közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának időpontját, valamint azok kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. Ellátja a kapcsolódó adatvédelmi feladatokat. Amennyiben az adat előző állapotának archívumban tartása szükséges, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományában való elérhetőségét. Téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon.

Az Intézményeknél a közzeendő adatokra vonatkozó szabályozást e szabályzat kiegészítésében kell rögzíteniük.

## **II.5. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújtásának módja**

A SZIK-nél a közzétételi listán nem szereplő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújthatók szóban, írásban és elektronikus úton a [www.szik.hu](http://www.szik.hu) honlapon

közzétett elérhetőségeken.

Az igény írásban és elektronikus formában való benyújtása történhet formai kötöttségek nélkül.

Az Intézményeknél a közérdekű adatok benyújtásának módját e szabályzat kiegészítésében kell rögzíteniük.

## **II.6. A benyújtott igények teljesítésének módja, határidői**

A szóbeli igény teljesítésére az adatfelelős vezetője által kijelölt adatkezelő jogosult. A szóban megválaszolt igényekről feljegyzést kell készíteni. Abban az esetben, ha a szóban előterjesztett igény azonnal nem válaszolható meg, az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A SZIK-hez, vagy az Intézményekhez érkezett írásbeli igényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről szóló írásbeli feljegyzéseket továbbítani kell az adatfelelős vezetőjéhez.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, fel kell kérni az igénylőt igényének pontosítására.

Az igényelt adatot haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül kell az igénylő részére kiadni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű és nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek közérthető formában, és - amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, formában illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz és az adatközlés másolat kiadásával teljesíthető, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kivonatolt másolat).

Ha az igényelt adatot nem a SZIK vagy az Intézmények kezelik, illetőleg tevékenységüket nem érinti, erről tájékoztatni kell az adatigénylőt és az adatkezelő az adatigénylést visszaküldi az adatigénylőnek.

A közérdekű adat megismerése iránti igény nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő másolatot kérhet és kaphat. A SZIK kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig - állapíthat meg költségtérítést. Az Intézmények e szabályzat kiegészítésében határozzák meg a költségtérítés mértékét.

A másolat készítésével kapcsolatosan felmerülő költség áthárítható az igénylőre, melynek összegéről még az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell az igénylőt.

Az igény elutasításra kerül, ha az igénylő a költségtérítést annak közzétételétől számított 15 napon belül nem teljesíti.

Jelentős terjedelmű dokumentum másolata esetén a másolat iránti igényt a költségek megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. A dokumentum jelentős terjedelméről, a költségtérítés mértékéről, valamint az igény teljesítésének esetlegesen másolatkészítést nem igénylő lehetőségéről az igény kézhezvételét követő 8 napon belül kell az igénylőt értesíteni.

Az igénylő a másolatkészítés költségtérítését az adatfelelős által meghatározott összegben a SZIK vagy az Intézmények számlájára történő átutalással vagy a házipénztárban való befizetéssel köteles teljesíteni. A befizetés igazolása után az igénylő a kért másolatokat átveheti.

## **II.7. Elutasítási okok**

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében jogszabály mérlegelési lehetőséget biztosít, akkor az igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az igény elutasításra kerül, ha az igénylő a költségtérítést annak közlésétől számított 15 napon belül nem teljesíti.

Az egyedi adatigénylésekről az adatkezelő nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve tartja nyilván a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.

A nyilvántartás tartalmazza az adatigénylés iránti igény előterjesztésének és teljesítésének módját (pl.: papíralapú, elektronikus), az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy az elutasítás időpontját.

## **II.8. Bírósági jogérvényesítés**

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

## **III. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2016. október 17-én lép életbe, ezzel egyidejűleg a SZIK 2014.február 1-jétől érvényes szabályzata hatályát veszti.

A SZIK és az Intézmények vezetőinek gondoskodniuk kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják. Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Székesfehérvár, 2016. október 17.



*Eszéki Ágnes*  
Eszéki Ágnes  
főigazgató

## **Általános közzétételi lista**

### **1. Szervezeti, személyzeti adatok**

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
  - 1.1.1. Elérhetőségi adatok
  - 1.1.2. A szervezeti struktúra
  - 1.1.3. A szerv vezetői
- 1.2. A felügyelt költségvetési szervek
  - 1.2.1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében
  - 1.2.2. működő más közfeladatot ellátó szerv
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. Közalapítványok
- 1.4. Lapok
- 1.5. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.6. Költségvetési szervek

### **2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Közszolgáltatások
- 2.4. A szerv nyilvántartásai
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Közzétételi listák

### **3. Gazdálkodási adatok**

- 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
  - 3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája
  - 3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
  - 3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
  - 3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény
  - 3.1.5. Működési statisztika

## 3.2 Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések

3.2.2. Számviteli beszámolók

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

## 3.3 Működés

3.3.1. A foglalkoztatottak

3.3.2. Támogatások

3.3.3. Szerződések

3.3.4. Koncessziók

3.3.5. Egyéb kifizetések

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések

3.3.7. Közbeszerzések

**Közérdekű adatokat kezelő személyek**

<b>Név</b>	<b>Munkakör</b>